

Decreto Rep. n. 2637/2020 Prot. n. 369084

Anno 2020 Tit. I Cl. 3 Fasc. 7

OGGETTO Regolamento per il reclutamento e la disciplina del rapporto di lavoro dei Collaboratori Esperti Linguistici (CEL) - emanazione

IL RETTORE

Premesso che il Consiglio di Amministrazione, con delibera rep. n. 174/2020 del 21 luglio 2020 ha deliberato in merito all'approvazione del *Regolamento per il reclutamento e la disciplina del rapporto di lavoro dei Collaboratori Esperti Linguistici (CEL)*;

Vista la richiesta di emanazione pervenuta dall'Ufficio Personale Tecnico Amministrativo con mail in data 29 luglio 2020;

Visto l'art. 9 dello Statuto di Ateneo;

Preso atto che la struttura proponente ha accertato la conformità del provvedimento alla legislazione vigente e ai Regolamenti di Ateneo

DECRETA

1. di emanare il "*Regolamento per il reclutamento e la disciplina del rapporto di lavoro dei Collaboratori Esperti Linguistici (CEL)*" che fa parte integrante del presente Decreto, nel testo risultante dalla delibera citata in premessa;
2. di stabilire che il presente Regolamento entri in vigore il quindicesimo giorno successivo alla pubblicazione;
3. di incaricare l'Ufficio Affari Generali e l'Ufficio Personale Tecnico Amministrativo dell'esecuzione del presente provvedimento, che verrà registrato nel Repertorio Generale dei Decreti.

Padova, 31 luglio 2020

Il Rettore

Prof. Rosario Rizzuto

Firmato digitalmente ai sensi del D.Lgvo 82/2005

La Responsabile del procedimento amministrativo dott.ssa Erika Mancuso Data	La Dirigente dott.ssa Maria Rosaria Falconetti Data	Il Direttore Generale Ing. Alberto Scuttari Data
---	---	--

Regolamento per il reclutamento e la disciplina del rapporto di lavoro dei Collaboratori ed Esperti Linguistici (CEL)

Sommario

Art. 1.	Oggetto.....	2
Art. 2.	Reclutamento dei collaboratori ed esperti linguistici a tempo indeterminato e a tempo determinato.....	2
Art. 3.	Modalità di selezione e graduatorie.....	2
Art. 4.	Contratto di lavoro	5
Art. 5.	Rapporto di lavoro.....	5
Art. 6.	Attività dei collaboratori ed esperti linguistici	6
Art. 7.	Regime orario	7
Art. 8.	Modifica delle esigenze linguistiche e del regime orario	8
Art. 9.	Formazione e aggiornamento professionale.....	8
Art. 10.	Incarichi extraistituzionali	9
Art. 11.	Ore aggiuntive	9
Art. 12.	Valutazione delle Performance individuali.....	10
Art. 13.	Proprietà dei materiali prodotti	10
Art. 14.	Norme finali e transitorie	10

Art. 1. Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di reclutamento e il rapporto di lavoro dei Collaboratori ed Esperti Linguistici (CEL), a tempo indeterminato e a tempo determinato, dell'Università di Padova (d'ora in avanti "Ateneo"). In particolare, disciplina gli aspetti relativi a:
 - o reclutamento;
 - o modalità di selezione e graduatorie;
 - o contratto e rapporto di lavoro;
 - o attività dei CEL e loro organizzazione;
 - o regime orario e modifica delle esigenze linguistiche;
 - o formazione e aggiornamento professionale;
 - o incarichi e ore supplementari;
 - o proprietà dei materiali prodotti;
 - o sistema di valutazione

Art. 2. Reclutamento dei collaboratori ed esperti linguistici a tempo indeterminato e a tempo determinato

1. L'Università indice selezioni pubbliche per ciascuna lingua di cui riscontri la necessità o che rientri nel fabbisogno, e conseguentemente può assumere personale sia a tempo indeterminato che a tempo determinato.
2. La selezione pubblica è volta ad accertare il possesso dell'idonea qualificazione e della specifica competenza degli aspiranti in relazione ai compiti propri della figura così come individuati dalla legge e dai contratti collettivi di lavoro nonché dall'Ateneo.
3. L'assunzione di collaboratori ed esperti linguistici con contratto di lavoro a tempo indeterminato per ciascuna lingua è disposta per far fronte ad esigenze di apprendimento delle lingue a carattere duraturo, sulla base delle determinazioni inerenti il fabbisogno effettuate da parte dei competenti organi accademici e della compatibilità economico-finanziaria.
4. L'assunzione a tempo determinato per sostituzione di collaboratori temporaneamente assenti, per esigenze di apprendimento a carattere sperimentale ovvero correlate a programmi di Ateneo, progetti o esigenze temporanee, anche dovute alla fluttuazione del numero di iscritti, è disposta qualora non sia possibile provvedere mediante attribuzione di ore supplementari ad altro collaboratore linguistico.

Art. 3. Modalità di selezione e graduatorie

1. La selezione è indetta con decreto del Direttore Generale. Il bando di selezione deve indicare la lingua a cui si riferisce, i requisiti per la partecipazione, il termine per la presentazione delle domande, le modalità di svolgimento della selezione stessa e quanto altro necessario per l'individuazione degli aspetti essenziali del rapporto di lavoro proposto.
2. Il bando di selezione è pubblicato all'Albo dell'Università ed inserito nella pagina dell'Ateneo relativa ai bandi e concorsi. Qualora preveda assunzioni a tempo

indeterminato l'avviso è pubblicato anche nella Gazzetta Ufficiale - 4' Serie Speciale - Concorsi ed Esami.

3. Il termine per la presentazione delle domande di ammissioni relative alle selezioni a tempo determinato non può essere inferiore a 20 giorni e superiore a 30 giorni a decorrere dal giorno successivo a quello di pubblicazione all'Albo.
Il termine per la presentazione delle domande di ammissione relative alle selezioni a tempo indeterminato è di 30 giorni e decorre dalla pubblicazione di avviso del bando in Gazzetta Ufficiale.
4. Per il profilo del Collaboratore ed Esperto Linguistico sono richiesti i seguenti requisiti generali:
 - a) Titolo di laurea ex D.M. n. 270/2004 o equivalente o superiore, o di titolo universitario straniero adeguato alle funzioni da svolgere. Possono partecipare alla selezione coloro che sono in possesso di un titolo di studio estero che abbia ottenuto la dichiarazione di equipollenza rilasciata da un Ateneo italiano, oppure, in mancanza della dichiarazione, previo avvio della procedura di riconoscimento dell'equivalenza ai sensi dell'art. 38, comma 3 del D.Lgs. 165/2001 entro la data di scadenza del bando, fermo restando che l'equivalenza dovrà essere obbligatoriamente posseduta al momento dell'assunzione.
 - b) Idonea qualificazione e competenza nello svolgimento di attività didattica integrativa finalizzata all'apprendimento linguistico della lingua oggetto di selezione.
 - c) Essere madrelingua. Sono da considerare di madrelingua i cittadini italiani o stranieri che, per derivazione familiare o vissuto linguistico, abbiano la capacità di esprimersi con naturalezza nella lingua richiesta per la selezione. Tale capacità può essere acquisita indipendentemente dall'eventuale istruzione.
 - d) Conoscenza della lingua italiana per le necessità funzionali legate all'attività.
 - e) I predetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda.
5. La Commissione giudicatrice è nominata dal Direttore Generale ed è formata da tre componenti. Fatta eccezione per il Presidente, essi sono scelti tra i professori di ruolo e ricercatori dell'area linguistica, letteraria e glottodidattica attinente alla lingua oggetto di selezione, tra i CEL della lingua oggetto della selezione ovvero tra esperti esterni dotati di adeguate competenze e conoscenze didattiche e linguistiche. La Commissione si avvale di un segretario scelto tra il personale tecnico amministrativo.
6. La selezione si svolge attraverso la valutazione dei titoli e lo svolgimento di colloqui unitamente a eventuali prove scritte o prove pratiche finalizzati all'accertamento dell'idonea qualificazione e competenza nello svolgimento di attività didattica integrativa per l'apprendimento linguistico nella rispettiva lingua. Nel corso delle prove di esame, la Commissione accerterà la conoscenza della lingua italiana, per necessità funzionali legate all'attività, da parte del candidato.
Se non già prevista dal bando come lingua oggetto della selezione, in occasione del colloquio è accertata la conoscenza della lingua inglese; verrà inoltre accertata la conoscenza informatica, da realizzarsi eventualmente anche mediante una verifica applicativa. Tale accertamento concorre alla formazione del punteggio complessivo solo se previsto nel bando; laddove tuttavia la commissione accerti che il candidato non possiede le conoscenze minime necessarie, la prova si considera non superata.

Inoltre è valutata la capacità comunicativa, assertiva e la propensione al lavoro in team.

La Commissione dispone di 100 punti, di cui 30 sono riservati ai titoli e i restanti 70 alle prove di esame. Nel caso in cui le prove di esame si articolino in prove scritte e/o pratiche e colloquio, 30 punti sono riservati alla valutazione delle prove scritte e/o pratiche e 40 punti al colloquio.

I criteri di assegnazione dei titoli, a titolo esemplificativo e non esaustivo, sono i seguenti:

- a) esperienza in attività didattico-formative e di supporto all'apprendimento della lingua straniera richiesta, maturata preferibilmente presso università italiane o estere;
- b) titoli di studio e formativi, ulteriori rispetto al titolo di accesso, pertinenti all'attività oggetto di valutazione;
- c) comprovata esperienza nell'utilizzo di piattaforme didattiche e/o di testing, attestata mediante indicazione degli estremi dei Test e/o dei materiali multimediali prodotti, dei corsi in modalità *blended* progettati, dei corsi di Moodle utilizzati con funzione di docente;
- d) attestazioni o certificazioni di idoneità all'insegnamento della lingua come lingua straniera o seconda rilasciata da enti competenti e accreditati a livello nazionale o internazionale;
- e) incarichi o svolgimento di particolari funzioni professionali attinenti le attività relative al posto da ricoprire;
- f) eventuali pubblicazioni inerenti all'attività oggetto di valutazione;
- g) altri titoli specifici indicati nel bando.

I punteggi massimi riservati a ciascuna categoria di titoli sono definiti in sede di bando.

Sono ammessi alle prove di esame i candidati che abbiano conseguito almeno il punteggio di 21/30 nella valutazione dei titoli.

7. Le prove di esame si intendono superate se il candidato consegue un punteggio non inferiore a 21/30 (equivalente a 7/10) per le prove scritte e/o pratiche e 28/40 (equivalente a 7/10) per il colloquio. Al termine della selezione la Commissione formula una graduatoria di merito sulla base della somma dei punti riportati dai candidati nella valutazione dei titoli e nelle prove di esame: in presenza di prove scritte e/o pratiche il punteggio assegnato è dato dalla media della valutazione delle prove, cui si aggiunge la valutazione dei titoli e quella del colloquio.
8. A parità di merito la preferenza è determinata applicando, nell'ordine, i seguenti criteri:
 - a) miglior punteggio nella valutazione dei titoli;
 - b) candidato più giovane età.
9. Il Direttore Generale con proprio decreto approva la graduatoria di merito e dichiara i vincitori, sotto condizione sospensiva dell'accertamento dei requisiti richiesti per l'ammissione all'impiego. La graduatoria di merito viene pubblicata all'Albo dell'Università ed inserito nella pagina dell'Ateneo relativa ai bandi e concorsi.
10. Le graduatorie per le selezioni sono valide per due anni.

11 È facoltà dell'Amministrazione poter utilizzare graduatorie di selezioni a tempo indeterminato anche per la costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato, entro il termine di validità. In tali casi, l'assunzione a tempo determinato avviene senza pregiudizio all'instaurazione di successivi rapporti di lavoro a tempo indeterminato con la stessa persona, nel rispetto della sua posizione in graduatoria. La durata complessiva dei contatti a tempo determinato stipulati con la medesima persona a valere sulla stessa graduatoria non può superare il limite previsto per il personale tecnico amministrativo a tempo determinato

Art. 4. Contratto di lavoro

1. Il rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato è costituito e regolato dal contratto individuale di lavoro redatto secondo quanto previsto nei contratti collettivi nazionali di lavoro, nelle disposizioni di legge e nel presente regolamento.
2. Relativamente ai cittadini extracomunitari costituisce condizione indispensabile, per la stipula del contratto individuale di lavoro, la regolare posizione dell'interessato in ordine al soggiorno in Italia.
3. L'Amministrazione, all'atto della stipula del contratto individuale di lavoro, invita l'interessato a presentare, entro 30 giorni, la documentazione prescritta dalle disposizioni vigenti ed indicata nel bando di selezione. Scaduto inutilmente tale termine, fatta salva la possibilità di una sua proroga a richiesta dell'interessato nel caso di comprovato impedimento, qualora compatibile con le esigenze organizzative, non si dà luogo alla stipula del contratto. Entro lo stesso termine l'interessato è tenuto a dichiarare sotto la propria responsabilità la propria posizione rispetto allo svolgimento di eventuali altre attività di impiego pubblico o privato.
4. Il contratto individuale di lavoro fissa il termine per l'assunzione in servizio. La mancata presa di servizio nel termine assegnato comporta l'immediata risoluzione del rapporto di lavoro, salvo proroga del termine per l'assunzione, valutati i comprovati e giustificati motivi di impedimento, qualora compatibili con le esigenze di servizio.
5. Il candidato vincitore della selezione è assunto per un periodo di prova della durata di 1 mese. Per contratti a tempo determinato di durata inferiore ai 6 mesi, il periodo di prova è ridotto a due settimane. Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto da una delle parti, il dipendente si intende confermato in servizio.

Art. 5. Rapporto di lavoro

1. In considerazione del regime orario annuo massimo previsto per i CEL dell'Ateneo, come definito nei successivi articoli 7 e 13, il loro rapporto di lavoro è assimilato a quello a tempo parziale con prestazione lavorativa inferiore al 50%, con riferimento al numero di ore prestate dal restante personale a tempo pieno del comparto Istruzione e Ricerca, pari a circa 1600 ore.
2. I doveri e i diritti dei CEL sono previsti dal contratto individuale di lavoro sottoscritto con l'Ateneo, in coerenza con quanto previsto dal CCNL e dal presente Regolamento.

Per ogni aspetto non disciplinato specificamente dall'art. 51 comma 10 del CCNL del personale del comparto Università sottoscritto il 21/5/1996, al personale CEL si applica il trattamento normativo previsto dal CCNL comparto Istruzione e Ricerca con rapporto di lavoro a tempo parziale.

3. Onde consentire l'adeguata programmazione delle esercitazioni linguistiche le assenze per malattia o infortunio devono essere comunicate entro l'inizio dell'orario delle attività del giorno in cui l'assenza si verifica, al Direttore/Presidente della struttura di assegnazione e al docente di riferimento al quale è correlata l'attività da svolgere.

Art. 6. Attività dei collaboratori ed esperti linguistici

1. I CEL sono assegnati al CLA o ad altra struttura didattica ove esistano docenti di riferimento che siano titolari di insegnamenti di lingua o letteratura straniera.
2. I CEL dipendono dalla struttura di assegnazione e sono tenuti a seguire le direttive del docente di riferimento, che definisce gli obiettivi delle esercitazioni linguistiche, le forme di coordinamento delle medesime con il programma formativo del corso di studio, le modalità di verifica degli apprendimenti. Il docente di riferimento verifica inoltre la consistenza e l'adeguatezza del materiale formativo predisposto.
3. I CEL svolgono attività didattiche integrative finalizzate all'apprendimento della lingua da parte degli studenti, attività di formazione linguistica non curricolari per studenti e personale dell'Ateneo e altre attività di sostegno e servizio in campo linguistico.
In particolare svolgono:
 - a. attività didattiche integrative relative ad insegnamenti linguistici e corsi di formazione linguistica non curricolare per studenti e personale dell'Ateneo, attraverso esercitazioni linguistiche che prevedono la modalità in presenza in aula, on-line o mista, finalizzate all'apprendimento linguistico e alla comunicazione nella lingua straniera;
 - b. elaborazione e aggiornamento dei materiali didattici, da rendere disponibili on-line oppure su supporto multimediale o cartaceo, compresa la preparazione delle esercitazioni;
 - c. su richiesta del docente di riferimento, collaborazione e partecipazione alle prove d'esame, scritte e/o orali, verifica della preparazione delle conoscenze linguistiche degli studenti apprese nelle esercitazioni, anche mediante la predisposizione di appositi test e correzione di elaborati e supporto al docente nella fase di valutazione;
 - d. attività di assistenza agli studenti e tutorato, anche on-line;
 - e. ricevimento individuale degli studenti in relazione alle attività di didattica integrativa;
 - f. attività di predisposizione e somministrazione di prove e test per idoneità, attestazioni e certificazioni linguistiche;
 - g. attività organizzative, compresa la partecipazione a riunioni interne di coordinamento convocate dalla struttura di assegnazione;
 - h. attività seminariali, linguistico-culturali e workshop presso la struttura di assegnazione o, previo accordo con la stessa, presso altre strutture;

- i. subordinatamente all'espletamento delle funzioni di cui ai punti precedenti, attività di traduzione, riletture linguistiche e sostegno nel campo linguistico ed altre attività coerenti con il profilo professionale.
4. I CEL, previa autorizzazione della struttura di assegnazione, partecipano ad attività certificata di formazione e aggiornamento secondo le modalità previste nel successivo art.9.

Art. 7. Regime orario

1. L'attività dei CEL è articolata, di norma, in coerenza con i calendari didattici di Ateneo. Ad ogni CEL è assegnato, con il contratto di lavoro individuale, un monte orario su base annua, secondo le seguenti tipologie:
 - a. impegno orario fino a 700 ore annue;
 - b. impegno orario fino a 500 ore annue;
 - c. impegno orario pari a 250 ore annue;
2. Nel caso di contratti di lavoro individuali di durata inferiore all'anno, il monte orario di cui al comma precedente viene riproporzionato.
3. La quota parte di ore destinata alle attività, di cui al precedente art. 6 comma 3 lett. a), dovrà essere, indicativamente pari al 50% del monte ore contrattuale individuale, salva diversa determinazione della struttura di assegnazione che può stabilire una minore o maggiore quota, in considerazione del numero di studenti iscritti ai corsi, sentiti i CEL interessati. La struttura di assegnazione programma, monitora e provvede alla verifica dell'utilizzo delle ore.
4. L'orario delle attività svolte in aula è programmato nel rispetto delle direttive impartite dagli Organi di Ateneo in relazione alla gestione unificata degli orari delle lezioni.
5. Nel periodo in cui si svolgono le attività didattiche integrative e i corsi di formazione linguistica non curricolare con gli studenti, il CEL garantisce la disponibilità nei giorni e negli orari definiti dalla struttura di assegnazione e secondo le esigenze delle strutture presso le quali viene svolta l'attività, se diverse da quella di assegnazione.
6. La tipologia di attività e l'orario di lavoro svolto dai CEL vengono rilevati attraverso il registro informatizzato delle attività dei CEL. In particolare, il CEL annota sul registro le singole attività svolte, con riferimento alle tipologie di cui all'art.6 commi 3 e 4. Le attività riportate nel registro tramite la procedura informatizzata vengono verificate, almeno semestralmente dal docente di riferimento e dal Direttore/Presidente della struttura di assegnazione. Al termine dell'anno accademico le attività sono approvate dal Direttore/Presidente della struttura di assegnazione con riferimento agli obblighi contrattuali, ai sensi della Legge 236/95.

Al fine esclusivo di documentare la presenza presso le sedi per la corretta gestione dell'assegnazione dei buoni pasto, i CEL utilizzano l'apposito badge magnetico fornito dall'Ateneo.

Art. 8. Modifica delle esigenze linguistiche e del regime orario

1. Nel caso in cui si renda necessario provvedere alla riduzione delle attività didattiche integrative e della formazione linguistica non curricolare finalizzata all'apprendimento della lingua, deliberata dai competenti Consigli delle strutture didattiche, i CEL della lingua interessata potranno essere assegnati ad altre attività di cui all'art. 6 comma 3 del presente Regolamento.
2. Nel caso in cui non sia possibile provvedere ad una ridefinizione delle attività da assegnare ai sensi del comma precedente, l'Ateneo, in accordo con il CEL, potrà avvalersi dell'operato del CEL mediante l'attribuzione di attività equivalenti - seppur non rientranti nell'art. 6 comma 3 - fino al raggiungimento del monte orario contrattuale. E' fatto salvo quanto previsto dall'Articolo 4, comma 4, del D.L. 120/1995, convertito nella legge 236/1995 in materia di riduzione del servizio.
3. La modifica contrattuale può essere richiesta anche dai CEL tramite apposita istanza da presentare all'Area Risorse Umane – Ufficio Personale Tecnico Amministrativo. In tal caso la richiesta è presentata, entro il mese di aprile per l'anno accademico successivo, per una durata massima di un anno, prorogabile, oppure con variazione definitiva dell'impegno orario, e relativa modifica del contratto individuale di lavoro. La struttura di riferimento esprime parere obbligatorio sulla richiesta di variazione, temporanea o definitiva, con riferimento alle esigenze organizzative e didattiche e sulla possibilità di coprire le ore che restano scoperte.
4. Nel caso in cui si renda necessario provvedere all'incremento delle attività di formazione linguistica, secondo programmazione generale di Ateneo approvata dagli Organi di Governo sulla base delle esigenze evidenziate dal CLA, l'Ateneo può proporre ai CEL in servizio il passaggio, anche temporaneo da una tipologia di minore impegno ad una di maggiore impegno orario, con relativa modifica del contratto individuale di lavoro.

Art. 9. Formazione e aggiornamento professionale

1. Il CLA, in accordo con la struttura di assegnazione, programma l'attività formativa e di aggiornamento professionale annuale dei CEL. Come previsto dall'art. 6 comma 4, i CEL possono svolgere le ore di attività formativa riconosciute dal CLA. L'attività formativa può essere proposta anche dal singolo CEL ma è soggetta al riconoscimento preventivo delle ore di formazione da parte del CLA. Per ciascuna attività formativa dovrà essere prodotto l'attestato o la certificazione di partecipazione relativa al numero di ore minime previste per il riconoscimento.
2. I CEL a tempo indeterminato possono usufruire di un mese ogni triennio, cumulabile fino ad un massimo di due mesi in sei anni, per lo svolgimento di un programma di studio e aggiornamento professionale. Tale periodo può essere frazionato in due periodi di 15 giorni ciascuno oppure in tre periodi da 10 giorni ciascuno. Il programma, corredato dal parere del Presidente/Direttore della struttura di assegnazione, dovrà essere proposto dal CEL al CLA per l'approvazione entro il 30 aprile dell'anno accademico precedente, salvo motivate richieste di deroga. Al termine il CEL deve presentare al CLA una adeguata relazione sull'attività svolta, corredata dall'eventuale certificazione pertinente.

3. I CEL possono recarsi in missione, su richiesta o per conto della struttura di assegnazione, per partecipare ad attività ed eventi (workshop, seminari, convegni, ecc.) finalizzati all'aggiornamento e formazione certificate di breve durata correlate all'attività dei CEL. La missione è autorizzata dal Direttore/Presidente della struttura di assegnazione previa verifica dell'aderenza alle attività, obiettivi e finalità delle attività svolte e della eventuale copertura finanziaria secondo quanto previsto dal Regolamento Missioni di Ateneo.

Art. 10. Incarichi extraistituzionali

1. In considerazione della configurazione del rapporto di lavoro dei CEL (art. 5 comma 1) come rapporto a tempo parziale con prestazione lavorativa inferiore al 50% ai CEL è consentito esercitare attività di libera professione, svolgere altre prestazioni di lavoro autonomo, occasionali e/o continuative nonché assumere impieghi alle dipendenze di privati, con espressa esclusione di attività subordinata con altre Pubbliche Amministrazioni.
2. L'esercizio di tali attività è consentito a condizione che non vengano perseguiti interessi in contrasto o concorrenziali rispetto a quelli dell'Ateneo, come previsto dal Regolamento di Ateneo per la disciplina degli incarichi extraistituzionali del personale dirigente e tecnico amministrativo.
3. In particolare, previo nulla osta da parte della struttura di assegnazione, ai CEL possono essere attribuiti incarichi dall'Ateneo, purché conferiti da strutture diverse da quelle nelle quali essi prestano servizio e nelle quali effettuano esercitazioni linguistiche, ai sensi dei seguenti regolamenti:
 - a) "Regolamento in materia di contratti per attività di insegnamento ai sensi dell'art. 23 della legge 30 dicembre 2010, n. 240", con esclusione delle attività didattiche integrative correlate con l'apprendimento linguistico della lingua del CEL;
 - b) "Regolamento di Ateneo per la disciplina degli incarichi extraistituzionali del personale dirigente e tecnico amministrativo dell'Università degli Studi di Padova".
4. Il personale CEL può inoltre partecipare allo svolgimento di attività in conto terzi esclusivamente al di fuori dell'orario contrattuale secondo le previsioni del "regolamento per le attività eseguite dall'Università degli Studi di Padova a fronte di contratti o accordi con soggetti pubblici o privati". Per tali attività il relativo compenso verrà erogato dalla Struttura di assegnazione previa verifica dell'effettivo regolare svolgimento delle attività medesime, senza che queste possano provocare in alcun modo detrimento delle attività previste dall'Articolo 6.

Art. 11. Ore aggiuntive

1. Nel caso si verifichi la necessità di sostituzione del personale CEL o per far fronte ad esigenze di attività aggiuntive rispetto alla programmazione annuale, la copertura di

tali attività avviene prioritariamente mediante l'assegnazione di ore aggiuntive ai CEL già in servizio.

2. Le ore assegnate concorrono al completamento del monte ore contrattuale e, per la differenza, costituiscono ore aggiuntive.
3. Il totale delle ore contrattuali sommate alle ore aggiuntive non può superare le 750 ore annue.
4. Le ore aggiuntive sono retribuite al pari del costo orario previsto dal contratto base e sono pagate dopo la verifica del registro.

Art. 12. Valutazione delle Performance individuali

1. In coerenza con le finalità previste dal D.Lgs. 165/2001 e in applicazione dell'Art. 4, comma 4 del D.L. 120/1995 convertito nella legge 236/1995, al fine di perseguire la valutazione del merito del personale, l'Ateneo procede annualmente alla valutazione della performance individuale dei CEL.
2. Il processo di valutazione si svolge con riferimento all'anno accademico precedente tenendo conto della qualità della didattica integrativa erogata e dei comportamenti organizzativi posti in essere.
3. Il collegamento tra il sistema di valutazione ed il sistema di retribuzione, anche con riferimento all'erogazione del trattamento accessorio, viene definito in sede di contrattazione decentrata integrativa, secondo quanto previsto dal CCNL e dalla normativa vigente.

Art. 13. Proprietà dei materiali prodotti

1. Il materiale didattico realizzato dai CEL nell'ambito dello svolgimento delle proprie attività presso l'Ateneo è di esclusiva proprietà dell'Ateneo.
2. I CEL, con la stipula del contratto individuale di lavoro, si impegnano a non rendere disponibile a soggetti esterni tale materiale. La violazione di tale disposto costituisce responsabilità disciplinare, fatte salve le maggiori sanzioni previste dalla normativa vigente.
3. In materia di proprietà intellettuale e di brevetti si applica inoltre quanto previsto dal "Regolamento brevetti" di Ateneo e dalla normativa vigente.

Art. 14. Norme finali e transitorie

1. Il limite di impegno orario massimo di cui all'art. 7 comma 1 non trova applicazione relativamente ai contratti già in essere.
2. Per quanto non disciplinato dal presente regolamento e in quanto compatibili, si fa riferimento alle norme di legge, al CCNL del Comparto Istruzione e Ricerca e alla

regolamentazione dell'Ateneo per il personale tecnico-amministrativo, in quanto applicabile.

3. Il presente regolamento sostituisce ogni precedente regolamentazione interna dell'Ateneo in tema di CEL, se incompatibile.